

Huurproces

Hierbij een stappenplan voor het (langdurig) huren van een (kerk)gebouw. Dit stappenplan is alleen voor het permanent (24/7) huren van een eigen gebouw en niet inzake het huren van tijdsloten. Dit is overigens alleen een richtlijn.

Aan-huur proces

Voordat je overweegt een gebouw te huren, dient het bestuur van de kerk na te gaan over het echt noodzakelijk is om een gebouw *langdurig* te huren (zeg 5 of 10 jaar contract). Bij het langdurig huren van een gebouw, komen veel verantwoordelijkheden kijken. Kan de kerk deze maandelijkse lasten wel dragen? Hoe stabiel zijn de giften geweest in de afgelopen 3 jaar? Dit zijn allemaal vragen die je als kerkgenootschap moet afvragen voordat je het aan-huur proces start.

1. Administratie op orde?

Een goede administratie is de basis van elke organisatie. Onderneem geen stappen alvorens alle administratie van de kerk in orde is.

- a. Wie mag er tekenen namens de kerk? Denk aan de overeenkomst met de makelaar, bij de notaris etc. Namens de kerk kunnen alleen mensen tekenen die staan ingeschreven als bestuurder in de Kamer van Koophandel. Meestal staat in de statuten van je organisatie of je gezamenlijk bevoegd bent. Als dat zo is, mag een bestuurslid alleen een huurcontract tekenen als de andere bestuursleden daar ook mee akkoord zijn. Leg deze afspraken schriftelijk vast in de notulen van de bestuursvergadering. Dan kan niemand namens de kerk iets ondertekenen zonder dat de leiding daar mee akkoord is, en kan er later ook geen misverstand over ontstaan.
- b. Jaarcijfers op orde? Makelaars kunnen hier naar vragen omdat ze willen weten dat hun huurder financieel stabiel is en de betalingsverplichtingen kan nakomen.

2. Bepaal de visie van de kerk.

Dit is de basis van de zoektocht van een nieuw gebouw. Kijk naar het document 'Visie op een gebouw' om hier meer over te lezen.

- a. Denk minimaal 10 jaar vooruit bij het bepalen van de visie. We zijn allemaal christenen maar iedereen heeft een eigen bediening.
 - i. Ben je meer gericht op voedselpakketten uitdelen? Dan is een bedrijfshal meer passend om de binnengekomen goederen te kunnen uitladen.
 - ii. Indien jullie bediening meer gericht is op het koken voor de armen, dan mag een professionele keuken niet ontbreken.
 - iii. Verwacht je een stijgende lijn in het aantal leden? Houdt dan rekening met het dubbele aantal mensen bij het selecteren van een gebouw. Normaal gesproken reken je op 2 m² per persoon qua oppervlakte van een zaal.
 - iv. Wil je in de toekomst een bijbelschool starten? Dan is het verstandig om in jullie plan meerdere klaslokalen in te calculeren.

3. Stel een team samen.

Stel een bouwcommissie samen die het beleid van het bestuur gaat uitvoeren in het koopproces.

- a. Kies het liefst leden van de kerk met ervaring in dit soort processen.
- b. Kies leden die vrije tijd hebben om dit proces met aandacht aan te gaan.
- c. Selecteer betrouwbare leden.

4. Huur adviseurs in.

De (24/7 voltijd) huur van een gemiddeld bedrijfspand ligt tussen de € 2.500 en € 10.000 per maand excl. g/w/l, internet en verzekeringen. Jullie kerkgenootschap gaat dus een grote verantwoordelijkheid aan. Dat moet in goede banen geleid worden.

- a. Huur eventueel een bedrijfsmakelaar in, met ervaring in BOG (Bedrijfsonroerend Goed) of ervaring met het aan-huren van kerkgebouwen.

5. Start de zoektocht en houd vast aan eerder vastgestelde visie.

- a. Lees het document 'Gebouw zoeken' voor de juiste kanalen om gebouwen te vinden.
- b. Bezichtig altijd met de volledige commissie en de bedrijfsmakelaar. Dit bespaart tijd en zo kan er efficiënt gewerkt worden.

6. Gebouw gevonden?

- a. Zowel de bouwcommissie als het bestuur is het eens met de keuze van het gebouw.
- b. Makelaar/adviseur controleert de bestemming van het gebouw. Mocht dat niet overeenkomen dan dient er een bepaling in het contract opgenomen te worden in het voorstel dat verhuur plaatsvindt onder voorbehoud dat de kerk een vergunning krijgt om het gebouw te mogen gebruiken.
- c. Op basis van bovenstaande gegevens kan er een voorstel gedaan worden op het gebouw.
 - i. Altijd schriftelijk, liefst via de adviseurs.
 - ii. Neem clausules op, zoals voorbehoud wijziging bestemmingsplan.

7. Akkoord op voorstel?

- a. Huurovereenkomst laten opstellen door de verhurende makelaar.
- b. Indien je echter een gebouw huurt dat niet een maatschappelijke dan wel religieuze bestemming heeft, dan dien je nog de wijziging van het bestemmingsplan aan te vragen bij de gemeente.
 - i. Een architect kan je hierin begeleiden door een verzoek tot wijziging bestemmingsplan in te dienen.
 - ii. Het is belangrijk dat deze procedure wordt opgenomen in het contract als ontbindende voorwaarde. Dit houdt in dat als jullie kerkgenootschap geen vergunning krijgt, de huurovereenkomst ontbonden kan worden.
 - iii. Let op: communiceer alles per email!

8. Ondertekening huurcontract

Onderteken ALTIJD een huurovereenkomst alvorens je de sleutels aanneemt van een gebouw!

Copyright: Samen Kerk in Nederland (SKIN) – www.skinkerken.nl

Geschreven door: Gaetan Mbwete, Adviseur Huisvesting

- a. Houdt de SKIN-huurcontract checklist bij de hand om alles goed na te lopen. Deze vind je op de pagina 'gebouwen'.
- b. Indien het bestemmingsplan in orde is kan er een afspraak gemaakt worden om de huurovereenkomst te ondertekenen. Tegenwoordig kan alles digitaal ondertekend worden.
- c. Zorg ervoor dat alle bevoegde bestuursleden hun handtekening plaatsen.
- d. Na ondertekening van de huurovereenkomst geldt er een betaling van de waarborgsom aan de verhuurder. Het is gebruikelijk om 3 maanden huur als borg te vragen excl. eventuele BTW en servicekosten.
- e. Gefeliciteerd! Jullie kerkgenootschap is nu officieel huurder van het gebouw.

9. Incheck-rapport

- a. Laat jullie adviseur samen met de eigenaar of adviseur van de eigenaar gezamenlijk door het gebouw lopen om een incheck-rapport op te stellen. In dit rapport wordt uitgebreid verslag gemaakt van de staat waarin jullie het gebouw ontvangen. Hierbij worden ook foto's gemaakt, meterstanden van elektra/water opgenomen en bijzonderheden vermeld. Dit verslag voorkomt discussies bij het verlaten van het gebouw. Let op: dit is heel belangrijk zodat jullie probleemloos de borg terug kunnen krijgen.

10. Verzekeringen

- a. Zorg ervoor dat je het gebouw verzekert. Denk aan opstalverzekering, dat is overigens ook wettelijk verplicht. En minimaal een inboedelverzekering.

En last but not least: leg afspraken schriftelijk vast!

Huur bijvoorbeeld geen gebouw zonder een huurovereenkomst af te sluiten. Soms doen kerken dit omdat het goedkoper en/of makkelijker is, of omdat ze echt zo hoog zitten dat ze niets beters kunnen vinden. Maar mondelinge afspraken kun je achteraf nooit bewijzen. Dat betekent dat de verhuurder je altijd zomaar uit het gebouw kan zetten. Wees je bewust van dit risico.

Hetzelfde geldt voor alle andere mondelinge afspraken over het gebruik van een gebouw. Niet opgeschreven, is geen bewijs als er later discussies ontstaan. Als afspraken niet in het contract staan, laat ze dan in elk geval in een email vastleggen.